

PREGÃO ELETRÔNICO

90008/2026

CONTRATANTE
(UASG 927374)

OBJETO

Contratação de serviços de organização de eventos e correlatos para a realização de 02 (dois) eventos produzidos pelo Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul/Coren-RS a ocorrerem no mês de julho de 2026, na cidade de Porto Alegre-RS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 65.829,66

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 09/06/2026 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço

MODO DE DISPUTA:
Aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM
NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. <i>DO ORÇAMENTO ESTIMADO</i>	5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	10
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
9. DO TERMO DE CONTRATO	14
10. DOS RECURSOS	15
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	15
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	18
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	18



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2026
Processo Administrativo nº 00344/2026 (ID 38545)

Torna-se público que o Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul/Coren-RS, por meio da Pregoeira e equipe de apoio designadas, sediado à Avenida Plínio Brasil Milano, nº 1155, bairro Boa Vista, na cidade de Porto Alegre-RS, realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de organização de eventos e correlatos para a realização de 02 (dois) eventos produzidos pelo Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul/Coren-RS, a ocorrerem no mês de julho de 2026, na cidade de Porto Alegre-RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em 02 grupos, formados por 6 e 5 itens, respectivamente, conforme tabela constante ao ponto 1.1 do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Para os 02 (dois) grupos, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.9. Não poderão disputar esta licitação:

2.9.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.9.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.9.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.9.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.9.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.9.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.9.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.9.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.9.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.9.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.11. O impedimento de que trata o item 2.10 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se refere o item 2.10 poderá participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.14. O disposto no item 2.10 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.15. A vedação de que trata o item 2.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.5.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de

transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.1 No grupo exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.8. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3, 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.13.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.13.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.14.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 valor unitário e de cada item que compor o grupo, considerando os valores máximos estabelecidos pela Administração constantes no Termo de Referência, anexo I deste Edital;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;
- 5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.13. **A Proposta da Licitante que ofertar serviços para os Grupos 2 e 3, os quais necessitam da locação de espaço físico, deverá mencionar o nome, endereço, telefones e e-mails de contato do local a que se refere sua oferta, de modo que a área técnica do Coren-RS possa analisar o espaço e o cumprimento dos requisitos dispostos neste Edital e seus anexos.**
- 5.14. **Caso necessário, a sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa por no mínimo 24 horas para viabilizar a visita da equipe técnica do Coren-RS ao local ofertado na proposta da licitante.**

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,1% (um décimo por cento)**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.2 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

6.19.3 declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

6.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.20.1 empresas brasileiras;

6.20.2 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.20.3 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

6.22.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.5 O Pregoeiro/Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.6 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 Sicaf;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

7.1.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.4.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.4.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1 conter vícios insanáveis;

7.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.8.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5 não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

7.8.6 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

7.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.10.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.10.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.13.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.13.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia, exclusivamente pelo sistema.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.10.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.11. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2h (duas horas)** prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

8.11.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **duas horas**, para:

8.13.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.13.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.13.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **05 (cinco)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados pelo sítio eletrônico raquel.cavalheiro@portalcoren-rs.gov.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

11.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

- 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

11.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6 fraudar a licitação;

11.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.3.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.3.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sicaf.

11.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: raquel.cavalheiro@portalcoren-rs.gov.br.
- 12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.
- 12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.portalcoren-rs.gov.br.
- 13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 13.11.1 Anexo I - Termo de Referência;
 - 13.11.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Riscos;
 - 13.11.2 Anexo II - Minuta de Termo de Contrato;

Porto Alegre, 19 de maio de 2026.

Raquel Cavalheiro
Agente de Contratação/Pregoeira
Portaria Coren-RS nº 414/2024.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - RS

Termo de Referência 27/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

27/2026

927374-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - RS

Editado por

LUCAS MATTOS CRISCUOLI

Atualizado em

19/05/2026 10:22 (v 0.12)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado

Número da Contratação

Processo Administrativo

00344/2026 (ID 38545)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de organização de eventos e correlatos para a realização de 02 (dois) eventos produzidos pelo Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul/Coren-RS a ocorrerem no mês de julho de 2026, na cidade de Porto Alegre-RS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo 01						
Comissões de Ética						
Local: Cidade de Porto Alegre-RS						
Data: 10/07/2026						
Catser: 4375						
Item	Especificação	Catser	Unidade de medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Locação de auditório para 200 pessoas, em Porto Alegre-RS (região de fácil acesso e localização segura, preferencialmente próximo à sede do Coren-RS).	4316	Unidade/Diária	01	R\$ 7.060,53	R\$ 7.060,53
2	Coffee Break	12807	Unidade	200	R\$ 35,47	R\$ 7.094,00
3	Fornecimento contínuo de café, chá, água e biscoitos	12807	Unidade	200	R\$ 14,33	R\$ 2.866,00
4	Copo de água mineral - 200ml	445484	Unidade	50	R\$ 2.76	R\$ 138,00
5	Banner Roll-up - arte do Coren-RS	18422	Unidade	01	R\$ 687,68	R\$ 687,69

6	Gravação do Evento	13749	Serviço	01	R\$ 2.933,00	R\$ 2.933,00
Valor Total Estimado: R\$ 20.779,21						

Grupo 02						
Encontro de RTs - Região Metropolitana de POA						
Local: Cidade de Porto Alegre-RS						
Data: 28/07/2026						
Catser: 4375						
Item	Especificação	Catser	Unidade de medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Locação de auditório para 500 pessoas, em Porto Alegre-RS (região de fácil acesso e localização segura, preferencialmente próximo à sede do Coren-RS).	4316	Unidade/Diária	01	R\$ 17.203,57	R\$ 17.203,57
2	Coffee Break	12807	Unidade	500	R\$ 35,47	R\$ 17.735,00
3	Fornecimento contínuo de café, chá, água e biscoitos	12807	Unidade	500	R\$ 14,33	R\$ 7.165,00
4	Copo de água mineral - 200ml	445484	Unidade	50	R\$ 2,76	R\$ 138,00
5	Banner Roll-up Fundo de Palco- arte do Coren-RS	18422	Unidade	02	R\$ 1.404,44	R\$ 2.808,88
Valor Total Estimado: R\$ 45.050,45						

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é 03 (três) meses ou adstrito à execução e liquidação dos referidos eventos, contados da assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Em complementação, observa-se que a presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização de eventos institucionais programados pelo Coren-RS para o exercício de 2026, neste caso, para os meses de junho e julho, a ocorrerem na capital do estado, cidade de Porto Alegre-RS.

2.3. Os eventos produzidos pelo Coren-RS objetivam a qualificação e atualização técnica, a valorização profissional e o fortalecimento da categoria da Enfermagem em todo o estado do Rio Grande do Sul.

2.4. Cada evento possui diferentes temáticas, todas elas de extrema relevância para a profissão, tais como diversidade, ética, empreendedorismo, saúde mental, urgência e emergência, luta antirracista, entre outras, sendo destinados a profissionais da Enfermagem, gestores, responsáveis técnicos e demais atores envolvidos na assistência à saúde.

2.5. A contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de locação de espaços, infraestrutura e alimentação, materiais de comunicação visual e serviços de transmissão e gravação de eventos se justifica pela necessidade de garantir a adequada organização, padronização e qualidade dos eventos, proporcionando condições adequadas de conforto, acessibilidade e suporte técnico aos participantes.

2.6. Os serviços de alimentação (coffee break e serviço contínuo de café/chá/água/biscoitos) são necessários considerando a duração dos eventos (das 8hs às 18h), garantindo o bem-estar dos participantes e a continuidade das atividades;

2.7. A locação de auditórios é imprescindível para a padronização, oficinas e atividades práticas, devendo atender critérios de acessibilidade, segurança e localização estratégica.

2.8. Os itens de comunicação visual (banners) são fundamentais para a padronização da identidade institucional e divulgação dos eventos.

2.9. Os serviços de gravação e transmissão ao vivo visam ampliar o alcance das ações do Conselho, permitindo o acesso remoto e posterior disponibilização do conteúdo, alinhando-se às práticas modernas de educação continuada.

2.10. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar a execução eficiente do calendário anual de eventos do Coren-RS, contribuindo para o cumprimento de sua missão institucional e atendimento ao interesse público.

2.11. O objeto da contratação está previsto ao item 412 do Plano de Contratações Anual 2026, disponível para consulta pública em <https://www.portalcoren-rs.gov.br/index.php?categoria=institucional&pagina=licitacoes-contratos> > Plano de Contratações Anual> 2026> item 412.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Compreende a contratação de serviços de organização de eventos e correlatos para execução de 02 (dois) eventos a ocorrerem na cidade de Porto Alegre-RS, no mês de julho, com públicos e necessidades variadas para cada evento, conforme disposto na tabela do item 1.1 deste Termo.

3.3 A pretensão encontram separada por grupo, ou seja, a fornecedora poderá participar de um ou mais pretensões do Coren-RS.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. No que couber, deverão ser observados os critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade.

4.1.1. Aplicação rigorosa de critérios de sustentabilidade em todas as contratações pode não ser adequada em situações específicas, como serviços de organização de eventos e correlatos. A rigidez dos critérios de sustentabilidade pode resultar em custos adicionais e desproporcionais significativos para o meio ambiente.

4.1.2. Atentamos ao princípio da proporcionalidade, que implica que as exigências e critérios de sustentabilidade devem ser adaptados à natureza e ao valor da contratação. Ou seja, a aplicação de exigências mínimas de sustentabilidade é justificável.

4.1.3. Esta abordagem permite equilibrar os objetivos de contratação pública sustentável com a realidade das contratações em questão, garantindo uma alocação eficiente dos recursos públicos e a maximização dos benefícios ambientais quando aplicável.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto para serviços de frete e logística de materiais e insumos destinados aos eventos.

4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelos possíveis riscos verificados.

Vistoria

4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.2. Assinatura do contrato: Marco inicial da execução contratual.

Coren-RS/Agiliza - Processo número 344/2026 (ID 38545) - Documento 16620. Assinado eletronicamente por LUCAS MATOS CRISCUOLI, em 18/05/2026 10:23:18.

5.1.3. Etapa 1 – Início da execução e alinhamentos iniciais: No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá iniciar a execução do objeto, promovendo o primeiro contato com o fiscal da execução contratual do Coren-RS, por meio dos e-mails e telefones constantes na proposta e registrados no SICAF, para os alinhamentos iniciais necessários à organização dos eventos.

5.1.4. Etapa 2 – Alinhamentos operacionais: Comunicação entre os representantes das partes para definição de cardápios, especificações técnicas, logística de montagem, pessoal necessário, equipamentos audiovisuais e demais recursos a serem empregados em cada evento.

5.1.5. Etapa 3 – Elaboração e envio das artes de banners: A Contratada deverá elaborar as artes gráficas dos banners e demais materiais visuais de cada evento e encaminhá-las ao Coren-RS para análise e aprovação, observando o prazo mínimo estabelecido na etapa seguinte.

5.1.6. Etapa 4 – Aprovação das artes de banners: O retorno das artes de banners ao Coren-RS, devidamente aprovadas ou com indicação de ajustes, deverá ocorrer com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de realização de cada evento, nos termos do item 5.1.5 do Termo de Referência.

5.1.7. Etapa 5 – Confirmação de estrutura e fornecedores: Confirmação formal, entre as partes, da estrutura a ser montada, incluindo equipamentos, mobiliário, pessoal de apoio, serviços de alimentação e demais recursos necessários à realização do evento, assegurando a disponibilidade de todos os itens contratados.

5.1.8. Etapa 6 – Montagem da estrutura (véspera do evento): Instalação e montagem de toda a estrutura necessária à realização do evento, incluindo banners, equipamentos audiovisuais, mobiliário, sistemas de credenciamento e demais itens contratados, de modo a garantir plena operacionalidade para o início das atividades às 08h do dia do evento.

5.1.9. Etapa 7 – Realização do evento: Execução do evento no local, data e horário definidos, com prestação de todos os serviços contratados das 08h às 18h, com suporte e acompanhamento da equipe da Contratada durante todo o período.

5.1.10. Etapa 8 – Desmontagem e encerramento operacional: Ao término do evento, a Contratada deverá proceder à desmontagem e retirada de toda a estrutura instalada, bem como à consolidação do relatório de execução, quando exigido.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Todos os eventos ocorrerão na cidade de Porto Alegre-RS;

5.2.1. Para os eventos (10/07/2026 e 28/07/2026) (esse último modificado após conclusão dos estudos preliminares) respectivamente, a locação dos espaços físicos de realização dos eventos faz parte dos itens dos grupos, portanto, o único requisito é que sejam na cidade de Porto Alegre-RS, com climatização (ar-condicionado) e adequado para encontro de trabalho, preferencialmente próximo à sede administrativa do Regional, situada à Avenida Plínio Brasil Milano, nº 1155, bairro Boa Vista, Porto Alegre-RS, CEP 90480-165.

5.2.3. O local deverá ser previamente aprovado pelo Coren-RS, que poderá rejeitar sua indicação, de forma devidamente motivada, caso não atenda aos critérios mínimos, tais como assentos confortáveis e ar-condicionado.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: cada evento ocorrerá das 8hs às 18hs.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas padrões para os serviços contratados.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Coren-RS/Agiliza - Processo número 344/2026 (ID 38545) - Documento 16620.
Assinado eletronicamente por LUCAS MARTINS CRISQUOLI em 19/05/2026 10:23:18

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características, conforme ETP anexo:

5.5.1. é imprescindível que a licitante, durante a fase de envio de sua proposta no sistema do Pregão Eletrônico, identifique o local de execução pretendida para os serviços, de modo que, aprovados, o Conselho possa fazer a divulgação do evento com todas as informações necessárias ao público alvo ou de interesse;

5.5.2. O período de realização dos eventos será das 8h às 18h, devendo toda a estrutura e os serviços contratados estar integralmente montados, testados e em pleno funcionamento antes do horário de abertura;

5.5.3. Os serviços de alimentação devem incluir o pessoal para servir e repor os insumos;

5.5.4. Para todos os eventos, a contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional, no mínimo 01 (uma) vaga de estacionamento no local do evento, destinada a veículo oficial do Coren-RS;

5.5.5. Os banners e leques deverão ser entregues na sede do Coren-RS (Av. Plínio Brasil Milano, 1155) com, no mínimo, **10 dias** de antecedência dos eventos.

5.5.6. Os locais contratados deverão permitir acesso ao espaço do evento, ou a sala e apoio, quando houver, no dia anterior a sua realização, para que o Coren-RS possa realizar a entrega e organização dos materiais necessários, tais como banners e materiais promocionais.

5.5.7. O Coren-RS poderá, a qualquer tempo, solicitar visita técnica ao local indicado pela contratada, com a finalidade de verificar o atendimento às condições e especificações exigidas para a realização do evento.

5.5.8. O Coren-RS poderá cancelar ou reagendar o evento, sem ônus, em decorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados, tais como situações emergenciais, condições climáticas adversas, impedimentos legais ou outros fatos supervenientes que inviabilizem a sua realização;

5.5.9. A Contratada será responsável por eventuais danos causados ao local do evento ou a terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

5.6. Além disso, estão previstos os seguintes requisitos para cada item da contratação, conforme Estudos Preliminares, vejamos:

5.6.1. Requisitos para Auditórios:

5.6.1.1. Ar-condicionado em pleno funcionamento;

5.6.1.2. Poltronas ou cadeiras confortáveis para o público, em quantidade compatível com o público previsto;

5.6.1.3. Datashow;

5.6.1.7. Telão;

5.6.1.8. Computador ou notebook conectado ao sistema de projeção;

5.6.1.9. Sistema de sonorização compatível com o porte do ambiente;

5.6.1.10. Sistema de iluminação compatível com o espaço;

5.6.1.11. Disponibilização de, no mínimo, 03 (três) microfones sem fio;

5.6.1.12. Púlpito;

5.6.1.13. 05 (cinco) poltronas ou cadeiras para composição de palco;

5.6.1.14. Mesa para credenciamento com toalha preta;

5.6.1.15. 02 cadeiras para credenciamento;

- 5.6.1.16. Acesso à internet (Wi-Fi) para organização e participantes;
- 5.6.1.17. Possibilidade de realização de coffee break no próprio local ou em espaço próximo adequado;
- 5.6.1.18. Disponibilidade de pontos de energia elétrica (tomadas) em quantidade suficiente para atender às necessidades do evento, inclusive na área de credenciamento e apoio;
- 5.6.1.19. Sanitários próximos ao local do evento, incluindo, no mínimo, um (01) sanitário adaptado;
- 5.6.1.20. O espaço deverá atender às condições de acessibilidade, garantindo acesso a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, incluindo cadeirantes, conforme legislação vigente;
- 5.6.1.21. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico para operação dos equipamentos audiovisuais durante todo o período do evento.
- 5.6.1.22. Caso o local do evento exija atendimento a requisitos legais ou operacionais, tais como serviços de brigada de incêndio (bombeiros civis), segurança, licenças, alvarás ou quaisquer outras exigências dos órgãos competentes, a responsabilidade pela contratação, disponibilização e cumprimento dessas obrigações será integralmente da empresa Contratada, sem ônus adicional ao Coren-RS.

5.6.2. Requisitos para Coffee Break:

- 5.6.2.1. Bebidas: Café, chá, suco, água mineral com e sem gás;
- 5.6.2.2. Alimentos: bolo, mini-sanduíches, pão e queijo, 02 (duas) opções de salgadinhos assados, salada de frutas.
- 5.6.2.3. Estrutura: mesa com toalha para buffet, louças, guardanapos, lixeiras, açúcar e adoçante.
- 5.6.2.4. Deverão ser disponibilizadas opções de alimentação que atendam a restrições alimentares, contemplando, sempre que possível, alternativas sem glúten, sem lactose, vegetarianas, veganas e com restrições de açúcar, devidamente identificadas.

5.6.3. Requisitos para Serviço Contínuo de oferta de Café, Chá, Água Mineral, Biscoitos: garrafas térmicas; copos descartáveis, açúcar e adoçante, colheres, lixeiras, toalhas para as mesas de apoio, reposição contínua durante o evento.

- 5.6.3.1. Especificação dos insumos:
- 5.6.3.1.1. Café: torrado, moído, de boa qualidade, com intensidade aproximada 8 ou equivalente;
- 5.6.3.1.2. Chá: opções obrigatórias de chá preto, frutas e ervas;
- 5.6.3.1.3. Água: mineral e refrigerada.
- 5.6.3.1.4. Biscoitos: 01 opção doce e 01 opção salgada, podendo ser do tipo amanteigado, sequinho, água e sal, cream cracker ou equivalente.

5.6.3. Requisitos para Copos de Água Mineral: copos de água de 200 ml, devidamente refrigerados.

5.6.4. Requisitos de Gravação: captação e gravação de Imagem e Som em HD. Deve incluir câmera profissional Full HD, mesa de corte, cabos, periféricos e todos os itens necessários para a prestação do serviço. Deve incluir técnico operador durante todo evento.

Especificação da garantia do serviço

5.14. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.17. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de realização do respectivo evento.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização

6.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Coren-RS/Agiliza - Processo número 344/2026 (ID 38545) - Documento 16620.
Assinado eletronicamente por LUCAS MARTINS CRISQUOLI, em 19/05/2026 10:23:18.

6.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o exposto neste tópico para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização deste tópico não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Atendimento 100% dentro dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência: pagamento de 100% da Nota Fiscal/Fatura;;

7.4.2. Atraso de até 30 (trinta) minutos na prestação de quaisquer serviços envolvidos no evento ou em quantidade divergente deste Termo (até 5% a menos): pagamento de 99% da Nota Fiscal/Fatura;

7.4.3. Atraso de até uma (01) hora na prestação de quaisquer serviços envolvidos no evento ou entrega de quantidades divergentes deste Termo (até 10% a menos): pagamento de 98% da Nota Fiscal/Fatura;

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato de sua realização, pelos fiscais técnico do contrato ou instrumento equivalente quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.15.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;

- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.27. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

7.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.33.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.34. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

7.35. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.35.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.35.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.35.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.35.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.36. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **01 (um)** dia.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **2% (dois por cento)** a **3% (três por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **4% (quatro por cento)** a **8% (oito por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **7% (sete por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **2% (dois por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **3% (três por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- 9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Dispensado em razão dos valores da pretensão e considerando a ausência de justificativas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Qualificação Técnico-Operacional

9.22. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.22.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.22.1.1 Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima na organização de 01(um) evento com público estimado de 100 (cem) pessoas e o fornecimento de alimentação e bebidas pelo período mínimo de 02 (duas) horas, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.22.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.22.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.22.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.22.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.23. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.23. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.24. Para participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.25. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.26. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.27. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.28. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.29. Para participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.29.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.29.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.29.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.29.6.1. ata de fundação;

9.29.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.29.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.29.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.29.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.29.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.29.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado máximo total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 65.829,66 (sessenta e cinco mil e oitocentos e vinte e nove reais e sessenta e seis centavos)**, considerando o valor total estimado

para o Grupo 1, de R\$ 20.779,21 (vinte mil e setecentos e setenta e nove reais e vinte e um centavos) e

para o Grupo 2, de R\$ 45.050,45 (quarenta e cinco mil e cinquenta reais e quarenta e cinco centavos, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 deste Termo**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados pelo Departamento Financeiro do Coren-RS em ato posterior.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I

13.1. Esta contratação será formalizada mediante assinatura de Contrato.

14. ANEXO II

14.1. Esta contratação será formalizada mediante assinatura de Contrato.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria Coren-RS nº 337/2023.

LUCAS MATTOS CRISCUOLI

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 19/05/2026 às 10:22:16.

Coren-RS/Agiliza - Processo número 344/2026 (ID 38545) - Documento 16620.
Assinado eletronicamente por LUCAS MATTOS CRISCUOLI, em 19/05/2026 às 10:23:18.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - RS

Estudo Técnico Preliminar 6/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 00344/2026 (ID 38545)

2. Descrição da necessidade

Contratação de serviços de organização de eventos e correlatos para a realização de 10 eventos produzidos pelo Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul/Coren-RS, no ano de 2026, 07 (sete) deles a ocorrerem na cidade de Porto Alegre-RS, 01 (um) em Pelotas-RS e 02 (dois) em Passo Fundo-RS, abrangendo:

- alimentação e bebidas;
- locação de espaços físicos com infraestrutura adequada (climatização, iluminação, sonorização, mobiliário, etc);
- material de identidade visual e promocional;
- Gravação de eventos;
- Transmissão de eventos pelas redes sociais do Coren-RS (Facebook, Instagram, YouTube).

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Comunicação e Eventos	Vanessa Lagemann Drehmer

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para melhor descrever a necessidade e característica dos itens, segue abaixo um descritivo pormenorizado de cada um deles, bem como o cronograma de eventos produzidos pelo Coren-RS em 2026:

1. Auditório(s):

- Ar-condicionado em pleno funcionamento;
- Poltronas ou cadeiras confortáveis para o público, em quantidade compatível com o público previsto;
- Datashow;
- Telão;
- Computador ou notebook conectado ao sistema de projeção;
- Sistema de sonorização compatível com o porte do ambiente;

- Sistema de iluminação compatível com o espaço;
- Disponibilização de, no mínimo, 03 (três) microfones sem fio;
- Púlpito;
- 05 poltronas ou cadeiras para composição de palco;
- Mesa para credenciamento com toalha preta;
- 02 cadeiras para o credenciamento;
- Acesso à internet (Wi-Fi) para organização e participantes;
- Possibilidade de realização de coffee break no próprio local ou em espaço próximo adequado;
- Disponibilidade de pontos de energia elétrica (tomadas) em quantidade suficiente para atender às necessidades do evento, inclusive na área de credenciamento e apoio;
- Sanitários próximos ao local do evento, incluindo, no mínimo, um (01) sanitário adaptado;
- O espaço deverá atender às condições de acessibilidade, garantindo acesso a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, incluindo cadeirantes, conforme legislação vigente;
- A contratada deverá disponibilizar suporte técnico para operação dos equipamentos audiovisuais durante todo o período do evento;

*** Observação:** Caso o local do evento exija atendimento a requisitos legais ou operacionais, tais como serviços de brigada de incêndio (bombeiros civis), segurança, licenças, alvarás ou quaisquer outras exigências dos órgãos competentes, a responsabilidade pela contratação, disponibilização e cumprimento dessas obrigações será integralmente da empresa contratada, sem ônus adicional para o Coren-RS.

2. Salas para Oficinas:

- Espaço para 30 pessoas;
- Ar-condicionado ou ventilação adequada ao conforto dos participantes;
- Cadeiras móveis;
- 02 mesas de apoio por sala;
- Datashow;
- Telão;
- Computador conectado ao telão;
- Acesso à Internet (Wi-Fi) para organização e participantes.

3. Coffee Break:

3.1. Bebidas:

- Café;
- Chá;

- Suco;
- Água Mineral com gás e sem gás.

3.2. Alimentos:

- Bolo;
- Mini-sanduíche;
- Pão-de-queijo;
- 02 opções de salgados assados;
- Salada de frutas.

3.3. Estrutura:

- Mesa com toalha para buffet;
- Louça;
- Guardanapos;
- Lixeiras;
- Açúcar e adoçante.

* **Observações:** Deverão ser disponibilizadas opções de alimentação que atendam a restrições alimentares, contemplando, sempre que possível, alternativas sem glúten, sem lactose, vegetarianas, veganas e com restrição de açúcar, devidamente identificadas.

** Deverá haver reposição dos itens durante o período do coffee break (1 hora de duração).

4. Serviço Contínuo - café, chá, água mineral, biscoitos - durante todo o período do evento (no auditório, salas para oficinas - quando houver - contemplando, no mínimo:

- Garrafas térmicas;
- Copos descartáveis;
- Açúcar e adoçante;
- Colheres;
- Lixeiras;
- Toalhas para as mesas de apoio;
- Reposição contínua durante o evento.

Especificações dos insumos:

Café: torrado e moído, de boa qualidade, com intensidade aproximada 8 ou equivalente;

Chá: opções obrigatórias de chá preto, frutas e ervas;

Água: mineral e refrigerada;

Biscoitos: 01 opção doce e 01 opção salgada, podendo ser do tipo amanteigado, sequilho, água e sal, cream cracker ou equivalente.

5. Almoço:

5.1. Bebidas:

- Suco;
- Água mineral com gás e sem gás;
- Refrigerante normal e light.

5.2. Alimentos:

- 02 opções de canapés salgados quentes;
- 05 opções de canapés salgados frios;
- 02 opções de mini-porção de prato quente;
- 01 opção de mini-porção de prato frio.

5.3. Estrutura:

- Mesa com toalha para buffet;
- Louça adequada;
- Mesas bistrô e cadeiras de apoio;
- Guardanapos;
- Lixeiras.

* **Observações:** Deverão ser disponibilizadas opções de alimentação que atendam a restrições alimentares, contemplando, sempre que possível, alternativas sem glúten, sem lactose, vegetarianas, veganas e com restrição de açúcar, devidamente identificadas.

** Deverá haver reposição dos itens durante o período do almoço.

6. Copo de água mineral:

- Copos de água mineral de 200 ml, devidamente refrigerados;

7. Gravação:

- Captação e gravação de Imagem e Som em HD. Deve incluir câmera profissional Full HD, mesa de corte, cabos, periféricos e todos os itens necessários para a prestação do serviço. Deve incluir técnico operador durante todo evento.

8. Transmissão ao vivo:

- Captação e gravação de imagem e som em HD. Deve incluir câmera profissional Full HD, mesa de corte, cabos, periféricos e todos os itens necessários para a prestação do serviço.
- Realização de transmissão ao vivo do evento do Coren-RS para o Instagram, o Facebook e o YouTube do Conselho. Deve incluir conexão de internet dedicada ou equipamento de redundância (link dedicado, modem 4G

/5G ou equivalente), de modo a garantir estabilidade da transmissão, sem falhas. Deve incluir técnico operador de transmissão durante todo evento.

9. Banners roll-up:

- Tamanho: 1m x 2m, em lona fosca 440g, 4x0 cores. Acabamento: inclui estrutura roll-up com base em alumínio, refil, montagem na estrutura e bolsa para transporte.

10. Banner roll-up para fundo de palco:

- Tamanho: 2m x 2m, em lona fosca 440g, 4x0 cores. Acabamento: inclui estrutura roll-up com base em alumínio, refil, montagem na estrutura e bolsa para transporte.

11. Leques personalizados:

- Leque com estrutura plástica (PP) e tecido poliéster cor arco-íris, com personalização. Tamanho aproximado: 23cm (altura) x 2,3 cm (largura) x 42cm (comprimento). Medidas aproximadas para gravação (C x L): 16 cm x 7 cm.

PLANEJAMENTO DE EVENTOS PARA 2026

	Eventos externos 2026	Data /mês	Estimativa de público	Necessidades
01	DIVERSIDADE Evento a ocorrer no auditório da Escola de Enfermagem da UFRGS - Porto Alegre-RS.	10/06/26	140 participantes	a) Coffee Break para 140 pessoas b) serviço contínuo de café, chá, água e biscoitos para 140 pessoas; c) Copo de água mineral 200ml - 50 unidades; d) Banner roll-up - 2 unidades; e) Leques personalizados - 200 unidades;
02	COMISSÕES DE ÉTICA	10/07/26	200 participantes	a) Auditório para 200 pessoas, em Porto Alegre-RS (região de fácil acesso e localização segura, preferencialmente próximo à sede do Coren-RS. b) Coffee Break para 200 pessoas; c) Serviço contínuo de café, chá, água e biscoitos para 200 pessoas; d) Copo de água mineral 200 ml - 50 unidades; e) Banner roll-up - 1 unidade; f) Gravação do evento.
				a) Locação de auditório para 500 pessoas, com cadeiras móveis, em Porto Alegre-RS (região de fácil acesso e localização segura, preferencialmente próximo à sede do Coren-RS);

03	ENCONTRO DE RTs- REGIÃO METROPOLITANA DE POA	23/07/26	500 participantes	b) Coffee break para 500 pessoas; c) Serviço contínuo de café, chá, água e biscoitos para 500 pessoas; d) Copo de água mineral 200 ml - 50 unidades. e) Banner roll-up - 2 unidades.
04	ENCONTRO DE RTs E ENCONTRO DE TE /AE - PELOTAS-RS	06 e 07/08 /26	200 participantes (cada dia)	a) Auditório para 200 pessoas, com cadeiras móveis, em Pelotas-RS (região de fácil acesso e localização segura); b) Coffee Break para 200 pessoas (cada dia); c) Serviço contínuo de café, chá, água e biscoitos para 200 pessoas (cada dia); d) Copo de água mineral - 100 unidades (50 por dia); e) Transmissão ao vivo do evento no dia 06/08/2026. f) Banner roll-up - 2 unidades
05	EMPREENDEADORISMO E ESTÉTICA	20 e 21/08 /26	200 participantes (cada dia)	a) Auditório para 200 pessoas, em Porto Alegre-RS (região de fácil acesso e localização segura, preferencialmente próximo à sede do Coren-RS); b) Coffee Break para 200 pessoas (cada dia); c) Serviço contínuo de café, chá, água e biscoitos para 200 pessoas (cada dia); d) Copo de água mineral - 100 unidades (50 por dia); e) Salas para oficinas - 5 unidades (dia 21 /08); f) Banner roll-up - 2 unidades; g) Banner roll-up para fundo de palco - 1 unidade.
06	SAÚDE MENTAL	10 e 11/09 /26	200 participantes (cada dia)	a) Auditório para 200 pessoas, em Porto Alegre-RS (região de fácil acesso e localização segura, preferencialmente próximo à sede do Coren-RS); b) Coffee Break para 200 pessoas (cada dia); c) Serviço contínuo de café, chá, água e biscoitos para 200 pessoas (cada dia); d) Copo de água mineral - 100 unidades (50 por dia);

				<p>e) Salas para oficinas - 5 unidades (dia 11 /09);</p> <p>f) Banner roll-up - 2 unidades;</p> <p>g) Banner roll-up para fundo de palco - 1 unidade.</p>
07	SEMANA INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO E SEMANA DO CPEAD	24/09/26	200 participantes	<p>a) Auditório para 200 pessoas, em Porto Alegre-RS (região de fácil acesso e localização segura, preferencialmente próximo à sede do Coren-RS);</p> <p>b) Coffee Break para 200 pessoas;</p> <p>c) Almoço para 200 pessoas;</p> <p>d) Serviço contínuo de café, chá, água e biscoitos para 200 pessoas;</p> <p>e) Copo de água mineral 200 ml - 50 unidades;</p> <p>f) Banner roll-up - 1 unidade.</p>
08	ENCONTRO RTs - PASSO FUNDO-RS	20/10/26	200 participantes	<p>a) Auditório para 200 pessoas, com cadeiras móveis, em Passo Fundo-RS (região de fácil acesso e localização segura);</p> <p>b) Coffee break para 200 pessoas;</p> <p>c) Serviço contínuo de café, chá, água mineral e biscoitos para 200 pessoas;</p> <p>d) Copo de água mineral 200 ml - 50 unidades;</p> <p>e) Transmissão ao vivo do evento.</p>
09	ENCONTRO TE/AE E URGÊNCIA E EMERGÊNCIA- PASSO FUNDO-RS	21 e 22/10 /26	300 participantes (cada dia)	<p>a) Auditório para 300 pessoas, em Passo Fundo/RS (região de fácil acesso e localização);</p> <p>b) Coffee Break para 150 pessoas (dia 21 /10 pela manhã);</p> <p>c) Coffee Break para 300 pessoas (dia 21 /10 pela tarde e 22/10 pela manhã);</p> <p>d) Serviço contínuo de café, chá, água e biscoitos para 150 pessoas (dia 21/10 pela manhã);</p> <p>e) Serviço contínuo de café, chá, água e biscoitos para 300 pessoas (dia 21/10 pela tarde e 22/10 dia todo);</p> <p>f) Copo de água mineral 200 ml - 100 unidades (50 por dia);</p> <p>g) Salas para oficinas - 5 unidades (dia 22 /10);</p>

				h) Transmissão ao vivo do evento (dia 21 /10 pela tarde e 22/10 dia todo); i) Banner roll-up - 2 unidades; j) Banner roll-up para fundo de palco - 1 unidade.
10	ANTIRRACISMO	17/11/26	160 participantes	a) Auditório para 160 pessoas, com cadeiras móveis, em Porto Alegre-RS (região de fácil acesso e localização segura, preferencialmente próximo à sede do Coren-RS); b) Coffee break para 160 pessoas; c) Serviço contínuo de café, chá, água e biscoitos para 160 pessoas; d) Copo de água mineral - 50 unidades; e) Banner roll-up - 2 unidades.

Observações importantes:

- as datas estão agendadas no calendário anual de eventos do Conselho, mas serão confirmadas pelo Coren-RS com antecedência mínima de 60 dias do evento;
- é imprescindível que, no mínimo, 30 (trinta) dias antes da atividade, seja realizada a indicação do local para viabilizar a divulgação;
- o período de realização dos eventos será das 8h às 18h, devendo toda a estrutura e os serviços contratados estar integralmente montados, testados e em pleno funcionamento antes do horário de início;
- o serviço de alimentação deve incluir o pessoal para servir e repor os insumos;
- para todos os eventos, a contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional, no mínimo 01 (uma) vaga de estacionamento no local do evento, destinada a veículo oficial do Coren-RS;
- os banners e leques deverão ser entregues na sede do Coren-RS (Av. Plínio Brasil Milano 1155) com, no mínimo, 10 dias de antecedência dos eventos. As artes serão fornecidas pelo Coren-RS;
- os locais contratados deverão permitir o acesso ao espaço do evento, ou a sala de apoio, no dia anterior à sua realização, para que o Coren-RS possa realizar a entrega e organização dos materiais necessários, tais como banners e materiais promocionais;
- o Coren-RS poderá, a qualquer tempo, solicitar visita técnica ao local indicado pela contratada, com a finalidade de verificar o atendimento às condições e especificações exigidas para a realização do evento;
- o Coren-RS poderá cancelar ou reagendar o evento, sem ônus, em decorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados, tais como situações emergenciais, condições climáticas adversas, impedimentos legais ou outros fatos supervenientes que inviabilizem a sua realização;
- a contratada será responsável por eventuais danos causados ao local do evento ou a terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

5. Levantamento de Mercado

Foi realizada pesquisa de mercado, com contratações da Administração Pública, além de contratos recentes do Coren-RS bem como pesquisa direta junto de fornecedores e em sites de domínio público, compondo uma cesta de preços para a contratação.

6. Descrição da solução como um todo

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização dos eventos institucionais programados pelo Coren-RS para o exercício de 2026, os quais integram o planejamento estratégico da autarquia e visam à qualificação, atualização técnica, valorização profissional e fortalecimento da categoria de Enfermagem no estado.

Os eventos contemplam diferentes temáticas de relevância para a profissão, tais como diversidade, ética, empreendedorismo, saúde mental, urgência e emergência, luta antirracista, entre outras, sendo destinados a profissionais de Enfermagem, gestores, responsáveis técnicos e demais atores envolvidos na assistência à saúde.

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviços de locação de espaço, infraestrutura, alimentação, materiais de comunicação visual e serviços de transmissão/gravação se justifica pela necessidade de garantir a adequada organização, padronização e qualidade dos eventos, proporcionando condições adequadas de conforto, acessibilidade e suporte técnico aos participantes.

- Os serviços de alimentação (coffee break e serviço contínuo de café/chá/água/biscoitos) são necessários considerando a duração dos eventos (das 8h às 18h), garantindo o bem-estar dos participantes e a continuidade das atividades.
- A locação de auditórios e salas de apoio é imprescindível para a realização das palestras, oficinas e atividades práticas, devendo atender critérios de acessibilidade, segurança e localização estratégica.
- Os itens de comunicação visual (banners) são fundamentais para a padronização da identidade institucional e divulgação dos eventos. Já o item “leque” se justifica pois tem valor simbólico ligado à luta LGBTQIA+ e reforça a comunicação institucional sobre diversidade e direitos humanos. Também é funcional, oferecendo conforto térmico aos participantes do evento.
- Os serviços de gravação e transmissão ao vivo visam ampliar o alcance das ações do Conselho, permitindo o acesso remoto e posterior disponibilização do conteúdo, alinhando-se às práticas modernas de educação continuada.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar a execução eficiente do calendário anual de eventos do Coren-RS, contribuindo para o cumprimento de sua missão institucional e atendimento ao interesse público.

Sugere-se que a contratação seja parcelada em **10 itens** que corresponderão a cada evento/atividade constante no cronograma acima, **divididos em 5 contratações**, conforme meses de proximidade dos eventos e localização dos mesmos, conforme:

CONTRATAÇÃO 1: EVENTOS NA CIDADE DE PORTO ALEGRE - MESES DE JUNHO E JULHO:

Item 1 - Diversidade (10/06/26);

Item 2 - Comissões de Ética (10/07/26);

Item 3 - Encontro de RTs - Região metropolitana de Porto Alegre-RS (23/07/26).

CONTRATAÇÃO 2: EVENTO NA CIDADE DE PELOTAS-RS - MÊS DE AGOSTO:

Item 4 - Encontro de RTs e encontro de TE/AE - Pelotas (06 e 07/08/2026).

CONTRATAÇÃO 3: EVENTOS NA CIDADE DE PORTO ALEGRE - MESES DE AGOSTO E SETEMBRO:

Item 5 - Empreendedorismo e Estética (20 e 21/08/26);

Item 6 - Saúde mental (10 e 11/09/2026);

Item 7 - Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho e Semana do CPEAD (24/09/26).

CONTRATAÇÃO 4: EVENTOS NA CIDADE DE PASSO FUNDO-RS - MÊS DE OUTUBRO:

Item 8 - Encontro de RTs (20/10/26).

Item 9 - Encontro TE/AE e Urgência e Emergência (21 e 22/10/26);

CONTRATAÇÃO 5: EVENTO NA CIDADE DE PORTO ALEGRE-RS - MÊS DE NOVEMBRO:

Item 10 - Antirracismo (17/11/26).

Por se tratar de serviços comuns e em virtude das datas e locais de execução dos eventos, objetivando tornar a disputa mais atrativa entre fornecedores sem abrir mão da competitividade de preços, sugere-se que a demanda seja dividida em **5 contratações**, cada uma realizada mediante licitação, na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, de acordo com a Lei 14.133/21.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Quantidade: 10 eventos com público variado, a serem realizados no ano de 2026

A estimativa quantitativa dos serviços foi elaborada com base:

- no histórico de participação em eventos anteriores promovidos pelo Coren-RS;
- na previsão de público-alvo para cada temática e região;
- na abrangência estadual das ações, contemplando municípios como Porto Alegre, Pelotas e Passo Fundo;
- na necessidade de infraestrutura adequada para eventos de pequeno, médio e grande porte (120 a 500 participantes).

As quantidades referentes foram definidas com base no calendário dos eventos a serem realizados em 2026, previamente aprovado pela diretoria, quais sejam:

Evento 1 - DIVERSIDADE:

- a) Coffee Break para 140 pessoas
- b) Serviço contínuo de café, chá, água e biscoitos para 140 pessoas;
- c) Copo de água mineral 200ml - 50 unidades;
- d) Banner roll-up - 2 unidades;
- e) Leques personalizados - 200 unidades;

Evento 2 - COMISSÕES DE ÉTICA:

- a) 01 Auditório para 200 pessoas, em Porto Alegre-RS (região de fácil acesso e localização segura, preferencialmente próximo à sede do Coren-RS.
- b) Coffee Break para 200 pessoas;
- c) Serviço contínuo de café, chá, água e biscoitos para 200 pessoas;
- d) Copo de água mineral 200 ml - 50 unidades;
- e) Banner roll-up - 1 unidade;
- f) Gravação do evento.

Evento 3 - ENCONTRO DE RTs- REGIÃO METROPOLITANA DE POA

- a) Locação de 01 (um) auditório para 500 pessoas, com cadeiras móveis, em Porto Alegre-RS (região de fácil acesso e localização segura, preferencialmente próximo à sede do Coren-RS);
- b) Coffee break para 500 pessoas;
- c) Serviço contínuo de café, chá, água e biscoitos para 500 pessoas;
- d) Copo de água mineral 200 ml - 50 unidades.
- e) Banner roll-up - 2 unidades.

Evento 4 - ENCONTRO DE RTs E ENCONTRO DE TE/AE - [PELOTAS-RS](#)

- a) Locação de 01 (um) auditório para 200 pessoas, com cadeiras móveis, em Pelotas-RS (região de fácil acesso e localização segura);
- b) Coffee Break para 200 pessoas (cada dia);
- c) Serviço contínuo de café, chá, água e biscoitos para 200 pessoas (cada dia);
- d) Copo de água mineral - 100 unidades (50 por dia);
- e) Transmissão ao vivo do evento no dia 06/08/2026.
- f) Banner roll-up - 2 unidades

Evento 5 - EMPREENDEDORISMO E ESTÉTICA

- a) Locação de 01 (um) auditório para 200 pessoas, em Porto Alegre-RS (região de fácil acesso e localização segura, preferencialmente próximo à sede do Coren-RS);
- b) Coffee Break para 200 pessoas (cada dia);
- c) Serviço contínuo de café, chá, água e biscoitos para 200 pessoas (cada dia);

- d) Copo de água mineral - 100 unidades (50 por dia);
- e) Salas para oficinas - 5 unidades (dia 21/08);
- f) Banner roll-up - 2 unidades;
- g) Banner roll-up para fundo de palco - 1 unidade.

Evento 6 - SAÚDE MENTAL:

- a) Locação de 01 (um) auditório para 200 pessoas, em Porto Alegre-RS (região de fácil acesso e localização segura, preferencialmente próximo à sede do Coren-RS);
- b) Coffee Break para 200 pessoas (cada dia);
- c) Serviço contínuo de café, chá, água e biscoitos para 200 pessoas (cada dia);
- d) Copo de água mineral - 100 unidades (50 por dia);
- e) Salas para oficinas - 5 unidades (dia 11/09);
- f) Banner roll-up - 2 unidades;
- g) Banner roll-up para fundo de palco - 1 unidade.

Evento 7 - SEMANA INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO E SEMANA DO CPEAD:

- a) Locação de 01 (um) auditório para 200 pessoas, em Porto Alegre-RS (região de fácil acesso e localização segura, preferencialmente próximo à sede do Coren-RS);
- b) Coffee Break para 200 pessoas;
- c) Almoço para 200 pessoas;
- d) Serviço contínuo de café, chá, água e biscoitos para 200 pessoas;
- e) Copo de água mineral 200 ml - 50 unidades;
- f) Banner roll-up - 1 unidade.

Evento 8 - ENCONTRO RTs - [PASSO FUNDO-RS](#)

- a) Locação de 01 (um) auditório para 200 pessoas, com cadeiras móveis, em Passo Fundo-RS (região de fácil acesso e localização segura);
- b) Coffee break para 200 pessoas;
- c) Serviço contínuo de café, chá, água mineral e biscoitos para 200 pessoas;
- d) Copo de água mineral 200 ml - 50 unidades;
- e) Transmissão ao vivo do evento.

Evento 9 - ENCONTRO TE/AE E URGÊNCIA E EMERGÊNCIA- [PASSO FUNDO-RS](#)

- a) Locação de 01 (um) auditório para 300 pessoas, em Passo Fundo/RS (região de fácil acesso e localização);
- b) Coffee Break para 150 pessoas (dia 21/10 pela manhã);
- c) Coffee Break para 300 pessoas (dia 21/10 pela tarde e 22/10 pela manhã);

- d) Serviço contínuo de café, chá, água e biscoitos para 150 pessoas (dia 21/10 pela manhã);
- e) Serviço contínuo de café, chá, água e biscoitos para 300 pessoas (dia 21/10 pela tarde e 22/10 dia todo);
- f) Copo de água mineral 200 ml - 100 unidades (50 por dia);
- g) Salas para oficinas - 5 unidades (dia 22/10);
- h) Transmissão ao vivo do evento (dia 21/10 pela tarde e 22/10 dia todo);
- i) Banner roll-up - 2 unidades;
- j) Banner roll-up para fundo de palco - 1 unidade.

Evento 10 - ANTIRRACISMO:

- a) Locação de 01 (um) auditório para 160 pessoas, com cadeiras móveis, em Porto Alegre-RS (região de fácil acesso e localização segura, preferencialmente próximo à sede do Coren-RS);
- b) Coffee break para 160 pessoas;
- c) Serviço contínuo de café, chá, água e biscoitos para 160 pessoas;;
- d) Copo de água mineral - 50 unidades;
- e) Banner roll-up - 2 unidades.

DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. ESTIMADA
Locação de Auditórios/espacos para eventos	Diária	TOTAL - 13
		Evento 1 - 00
		Evento 2 - 1
		Evento 3 - 1
		Evento 4 - 2
		Evento 5 - 2
		Evento 6 - 2
		Evento 7 - 1
		Evento 8 - 1
		Evento 9 - 2
		Evento 10 - 1
		Evento 1 - 00
		Evento 2 - 00

Salas para Oficinas	Diária	Evento 3 - 00
		Evento 4 - 00
		Evento 5 - 1
		(5 unidades)
		Evento 6 - 00
		Evento 7 - 00
		Evento 8 - 00
		Evento 9 - 1
		(5 unidades)
		Evento 10 - 00
Coffee break	Unidade	TOTAL 3.350
		Evento 1 - 140
		Evento 2 - 200
		Evento 3 - 500
		Evento 4 - 400
		Evento 5 - 400
		Evento 6 - 400
		Evento 7 - 200
		Evento 8 - 200
		Evento 9 - 750
		Evento 10 - 160
Almoço	Unidade	TOTAL 200
		Evento 7 - 200
Serviço Contínuo de Café, chá, água mineral e biscoitos	Unidade	TOTAL 3.350
		Evento 1 - 140
		Evento 2 - 200
		Evento 3 - 500
		Evento 4 - 400
		Evento 5 - 400
		Evento 6 - 400
		Evento 7 - 200

		Evento 8 - 200 Evento 9 - 750 Evento 10 - 160
Água mineral – copo de 200ml	Unidade	TOTAL 700 Evento 1 - 50 Evento 2 - 50 Evento 3 - 50 Evento 4 - 100 Evento 5 - 100 Evento 6 - 100 Evento 7 - 50 Evento 8 - 50 Evento 9 - 100 Evento 10 - 50
Banner roll-up	Unidade	TOTAL 16 Evento 1 - 02 Evento 2 - 01 Evento 3 - 02 Evento 4 - 02 Evento 5 - 02 Evento 6 - 02 Evento 7 - 01 Evento 8 - 00 Evento 9 - 02 Evento 10 - 02
Banner roll-up para fundo de palco	Unidade	TOTAL: 03 Evento 5 - 01 Evento 6 - 01 Evento 9 - 01
Gravação	Diária	TOTAL: 01

		Evento 2 - 01
Transmissão por redes sociais (Facebook, Instagram e YouTube - Coren-RS)	Diária	TOTAL: 04 Evento 4 - 01 Evento 8 - 01 Evento 9 - 02

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 335.926,33

ID 38545

Descrição	Unidade de medida	EPE (ID 13089)	MP-RN (ID 2101)	Coren-PE (ID 2106)	Maccione Eventos (ID 2103)	Colling Corporativo (ID 2098)	Valor Médio Unitário
Auditório 200 pessoas	Diária	R\$ 8.990,00	R\$ 5.045,00	R\$ 4.000,00	R\$ 6.570,00	R\$ 10.697,67	R\$ 7.060,53
Auditório 500 pessoas	Diária	R\$ 20.181,00	R\$ 6.128,00	R\$ 5.500,00	R\$ 38.860,00	R\$ 15.348,84	R\$ 17.203,57
Auditório 300 pessoas	Diária	R\$ 15.376,20	R\$ 6.128,00	R\$ 5.500,00	R\$ 8.000,00	R\$ 27.906,98	R\$ 12.582,23
Auditório 160 pessoas	Diária	R\$ 8.990,00	R\$ 5.045,00	R\$ 4.000,00	R\$ 6.570,00	R\$ 10.697,67	R\$ 7.060,53
Salas auxiliares	Diária	CRO-RS (ID 2105) R\$ 500,00	R\$ 1.030,00	Coren-RS (ID 2096) R\$ 1.048,66		R\$ 3.488,37	R\$ 1.516,76
Coffee Break	Unidade	Coren-SC (ID 2102) R\$ 39,00	R\$ 32,41	R\$ 35,00		R\$ 173,95	R\$ 35,47

Serviço contínuo - café, chá, água e biscoitos	Diária /participante	Gov-RO (ID 2095) R\$ 8,75	Coren-DF (ID 2097) R\$ 9,29	Coren-RS R\$ 24,96		R\$ 76,74	R\$ 14,33
Almoço	Unidade	Coren-SC R\$ 63,00	R\$ 90,67	Coren-RS R\$ 56,48		R\$ 214,00	R\$ 70,05
Água mineral 200 ml	Unidade	R\$ 5,50	Coren-DF R\$ 1,70	Coren-RS R\$ 1,83	R\$ 2,00	R\$ 44,76	R\$ 2,76
Banner roll-up	Unidade	Gráfica Relâmpago (ID 2094) R\$ 750,17	Gráfica Arejano (ID 2093) R\$ 575,00		R\$ 850,00	R\$ 575,58	R\$ 687,68
Banner roll-up fundo palco	Unidade	Gráfica Relâmpago R\$ 1.850,42	Loja do Porta Banner (ID 2104) R\$ 1.299,90		R\$ 1.700,00	R\$ 767,44	R\$ 1.404,44
Leques personalizados	Unidade	Amazon (ID 2099) R\$ 29,90	Mercado Livre (ID 2107) R\$ 19,07	Shein (ID 2100) R\$ 20,90	R\$ 12,70	R\$ 44,64	R\$ 25,44
Gravação do evento	Diária	R\$ 2.400,00	Coren-SC R\$ 2.999,00		R\$ 3.400,00	R\$ 7.418,60	R\$ 2.933,00
Transmissão ao vivo	Diária	R\$ 2.320,00	Coren-SC R\$ 2.400,00	R\$ 3.500,00		R\$ 6.697,67	R\$ 2.740,00

Abaixo seguem as planilhas de custos de cada evento:

Evento 1 - DIVERSIDADE - 10/06/26

Item	Descrição	Quant.	Unidade de medida	Média/Mediana
1	Coffee Break	140	Unidade/participante	R\$ 4.965,80
2	Serviço contínuo - café, chá, água e biscoitos	140	Unidade/participante	R\$ 2.006,20

3	Água mineral 200 ml	50	Unidade	R\$ 138,00
4	Banner roll-up	02	Unidade	R\$ 1.375,36
5	Leques personalizados	200	Unidade	R\$ 5.088,00
TOTAL				R\$ 13.573,36

Evento 2 - COMISSÕES DE ÉTICA - 10/07/26

Item	Descrição	Quant.	Unidade de medida	Média/Mediana
1	Auditório 200 pessoas	01	Diária	R\$ 7.060,53
2	Coffee break	200	Unidade/participante	R\$ 7.094,00
3	Serviço contínuo - café, chá, água e biscoitos	200	Unidade/participante	R\$ 2.866,00
4	Água mineral 200 ml	50	Unidade	R\$ 138,00
5	Banner roll-up	01	Unidade	R\$ 687,68
6	Gravação do evento	01	Diária	R\$ 2.933,00
TOTAL				R\$ 20.779,21

Evento 3 - ENCONTRO DE RT'S - REGIÃO METROPOLITANA POA - 23/07/26

Item	Descrição	Quant.	Unidade de medida	Média/Mediana
1	Auditório 500 pessoas	01	Diária	R\$ 17.203,57
2	Coffee Break	500	Unidade/participante	R\$ 17.735,00
3	Serviço contínuo - café, chá, água e biscoitos	500	Unidade/participante	R\$ 7.165,00
4	Água mineral 200 ml	50	Unidade	R\$ 138,00
5	Banner roll-up fundo palco	02	Unidade	R\$ 2.808,88
TOTAL				R\$ 45.050,45

Evento 4 - ENCONTRO DE RT'S E TE/AE - PELOTAS - 06 E 07/08/26

Item	Descrição	Quant.	Unidade de medida	Média/Mediana
1	Auditório 200 pessoas	02	Diária	R\$ 14.121,06
2	Coffee Break	400	Unidade/participante	R\$ 14.188,00
3	Serviço contínuo - café, chá, água e biscoitos	400	Unidade/participante	R\$ 5.732,00
4	Água mineral 200 ml	100	Unidade	R\$ 276,00
5	Banner roll-up	02	Unidade	R\$ 1.375,36
6	Transmissão ao vivo	01	Diária	R\$ 2.740,00
TOTAL				R\$ 38.432,42

Evento 5 - EMPREENDEDORISMO E ESTÉTICA - 20 E 21/08/26

Item	Descrição	Quant.	Unidade de medida	Média/Mediana
1	Auditório 200 pessoas	02	Diária	R\$ 14.121,06
2	Salas Auxiliares	01	Diária	R\$ 1.516,76
3	Coffee Break	400	Unidade/participante	R\$ 14.188,00
4	Serviço contínuo - café, chá, água e biscoitos	400	Unidade/participante	R\$ 5.732,00
5	Água mineral 200 ml	100	Unidade	R\$ 276,00

6	Banner roll-up fundo palco	01	Unidade	R\$ 1.404,44
7	Banner roll-up	02	Unidade	R\$ 1.375,36
TOTAL				R\$ 38.613,62

Evento 6 - SAÚDE MENTAL - 10 E 11/09/26

Item	Descrição	Quant.	Unidade de medida	Média/Mediana
1	Auditório 200 pessoas	02	Diária	R\$ 14.121,06
2	Salas Auxiliares	01	Diária	R\$ 1.516,76
3	Coffee Break	400	Unidade/participante	R\$ 14.188,00
4	Serviço contínuo - café, chá, água e biscoitos	400	Unidade/participante	R\$ 5.732,00
5	Água mineral 200 ml	100	Unidade	R\$ 276,00
6	Banner roll-up fundo palco	01	Unidade	R\$ 1.404,44
7	Banner roll-up	02	Unidade	R\$ 1.375,36
TOTAL				R\$ 38.613,62

Evento 7 - SEMANA INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO E CPEAD - 24/09/26

Item	Descrição	Quant.	Unidade de medida	Média/Mediana
1	Auditório 200 pessoas	01	Diária	R\$ 7.060,53
2	Almoço	200	Unidade/participantes	R\$ 14.010,00
3	Coffee Break	200	Unidade/participantes	R\$ 7.094,00
4	Serviço contínuo - café, chá, água e biscoitos	200	Unidade/participante	R\$ 2.866,00
5	Água mineral 200 ml	50	Unidade	R\$ 138,00
6	Banner roll-up	01	Unidade	R\$ 687,68
TOTAL				R\$ 31.856,21

Evento 8 - ENCONTRO RT'S - PASSO FUNDO-RS - 20/10/26

Item	Descrição	Quant.	Unidade de medida	Média/Mediana
1	Auditório 200 pessoas	01	Diária	R\$ 7.060,53
2	Coffee Break	200	Unidade/participantes	R\$ 7.094,00
3	Serviço contínuo - café, chá, água e biscoitos	200	Unidade/participante	R\$ 2.866,00
4	Água mineral 200 ml	50	Unidade	R\$ 138,00
5	Transmissão ao vivo	01	Diária	R\$ 2.740,00
TOTAL				R\$ 19.898,53

Evento 9 - ENCONTRO TE/AE E URGÊNCIA E EMERGÊNCIA - PASSO FUNDO - 21 E 22/10/26

Item	Descrição	Quant.	Unidade de medida	Média/Mediana
1	Auditório 300 pessoas	02	Diária	R\$ 25.164,46
2	Salas auxiliares	01	Diária	R\$ 1.516,76
3	Coffee Break	750	Unidade/participante	R\$ 26.602,50
4	Serviço contínuo - café, chá, água e biscoitos	750	Unidade/participante	R\$ 10.747,50
5	Água mineral 200 ml	100	Unidade	R\$ 276,00

6	Transmissão ao vivo	02	Diária	R\$ 5.480,00
7	Banner roll-up fundo palco	01	Unidade	R\$ 1.404,44
8	Banner roll-up	02	Unidade	R\$ 1.375,36
TOTAL				R\$ 72.567,02

Evento 10 - ANTIRRACISMO - 17/11/26

Item	Descrição	Quant.	Unidade de medida	Média/Mediana
1	Auditório 160 pessoas	01	Diária	R\$ 7.060,53
2	Coffee Break	160	Unidade/participante	R\$ 5.675,20
3	Serviço contínuo - café, chá, água e biscoitos	160	Unidade/participante	R\$ 2.292,80
4	Água mineral 200 ml	50	Unidade	R\$ 138,00
5	Banner roll-up	02	Unidade	R\$ 1.375,36
TOTAL				R\$ 16.541,89

Valor total estimado, considerando os 10 eventos: R\$ 335.926,33 (Trezentos e trinta e cinco mil e novecentos e vinte e seis reais e trinta e três centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação será parcelada em 5 grupos, constituídos, cada um, dos seguintes itens (eventos)

Grupo 1 - Eventos 1, 2 e 3.

Grupo 2 - Evento 4;

Grupo 3 - Eventos 5, 6 e 7

Grupo 4 - Eventos 8 e 9;

Grupo 5 - Evento 10.

O parcelamento em grupos de itens (eventos) é uma estratégia para tornar a disputa entre fornecedores mais atrativa, bem como para facilitar fornecedores de determinadas localidades à participação, bem como não limitar a participação daqueles que não queiram ou não possam realizar os serviços em outras localidades do estado que não na região da capital ou região metropolitana.

A sugestão desta equipe consiste em 5 processos licitatórios de pregão, cada processo realizando a contratação de um grupo de eventos, conforme divisão acima. Essa estratégia também leva em consideração a oportunidade de revisão das necessidades em período mais próximo da efetiva realização dos eventos, possibilitando, inclusive, a atualização das propostas de preços, conforme o caso.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram verificadas contratações correlatas ou interdependentes ao objeto da contratação em tela.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada com o Planejamento de Contratações Anual 2026 do Coren-RS, prevista ao ponto 412, disponível para consulta pública em <https://www.portalcoren-rs.gov.br/index.php?categoria=institucional&pagina=licitacoes-contratos> > Plano de Contratações Anual > 2026 > Item 412.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- Promover a qualificação e atualização contínua dos profissionais de Enfermagem, por meio da realização de eventos técnico-científicos e educacionais;
- Fortalecer a ética e a responsabilidade profissional, incentivando boas práticas na assistência de Enfermagem;
- Valorizar a profissão de Enfermagem, estimulando o desenvolvimento profissional e o reconhecimento social da categoria;
- Ampliar o alcance das ações institucionais, por meio da realização de eventos presenciais e transmissão digital;
- Fomentar a integração entre profissionais e instituições de saúde, promovendo troca de experiências e fortalecimento da rede de atuação;
- Promover inclusão, diversidade e equidade, abordando temas relevantes e atuais no contexto da Enfermagem;
- Realizar os eventos institucionais previstos no calendário anual de 2026, assegurando a adequada infraestrutura, alimentação, comunicação visual e suporte técnico necessário à sua execução;
- Proporcionar capacitação, atualização e integração dos profissionais de Enfermagem, promovendo a disseminação de conhecimentos técnicos, científicos e éticos relevantes à prática profissional;
- Garantir a qualidade na organização dos eventos, com condições adequadas de conforto, acessibilidade e atendimento aos participantes, contribuindo para a satisfação do público-alvo;
- Ampliar o alcance das ações institucionais do Coren-RS, inclusive por meio de transmissões e registros dos eventos, fortalecendo a visibilidade e a atuação do Conselho junto à categoria;
- Assegurar eficiência na aplicação dos recursos públicos, por meio da contratação integrada dos serviços necessários à realização dos eventos.

13. Providências a serem Adotadas

Não há providências a serem tomadas no ambiente de trabalho do Coren-RS para efetivar esta contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há critérios de sustentabilidade envolvidos na pretensão desta contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

Com base nos elementos deste Estudo Preliminar, esta Equipe de Planejamento declara que é viável a contratação proposta pela unidade requisitante, porém, sugere que sejam revisadas as quantidades dos itens solicitados, com o objetivo de otimizar o uso de recursos públicos e garantir que o interesse público seja atendido da melhor forma possível.

Isso envolve analisar se os valores e quantidades inicialmente propostos são realmente necessários e adequados para a execução do projeto, evitando gastos excessivos ou desnecessários, observando os princípios da economicidade e da razoabilidade.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria Coren-RS Nº 115/2026

FILIPPE LOPES MOREIRA

Assistente - Área Administrativa



Assinou eletronicamente em 13/04/2026 às 12:30:27.

Despacho: Portaria Coren-RS Nº 115/2026

GUILHERME BENVEGNUM MENEZES

Assistente - Área Administrativa



Assinou eletronicamente em 13/04/2026 às 13:09:27.

Despacho: Portaria Coren-RS Nº 115/2026

VANESSA LAGEMANN DREHMER

Chefe do Setor de Comunicação e Eventos



Assinou eletronicamente em 13/04/2026 às 11:46:41.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - RS

Matriz de Gerenciamento de Riscos 13/2026

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

13/2026

Responsável pela Edição

FILIPE LOPES MOREIRA

Data de Criação

06/04/2026 09:19

Status da Matriz de Alocação de Riscos

Assinado (Planejamento)

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de serviços de organização de eventos e correlatos para a realização de eventos produzidos pelo Coren-RS, no ano de 2026

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Atraso na efetivação da contratação.	Atraso no encaminhamento das demandas para o processo de contratação.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Impossibilidade de realização de eventos produzidos pelo Coren-RS, no ano de 2026					
	Ações Preventivas					
P-01	Encaminhamento das demandas para o processo de contratação com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias segundo o fluxo interno de contratações. Realização de acompanhamento do cumprimento dos prazos processuais, de acordo com o fluxo interno de contratações.			Responsável: ANTONIO RICARDO TOLLA DA SILVA		
	Ações de Contingência					
C-01	Reuniões de alinhamento relativo ao processo de contratação para agilizar o saneamento da demanda.			Responsável: LUCAS MATTOS CRISCUOLI		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Acompanhamento deficiente da execução contratual.	Falta de qualificação técnica e operacional dos fiscais/técnicos do Contrato.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Fiscalização intempestiva, perda de prazos para notificações no intuito de obter a regularização da contratada ou de acompanhar suas diligências para tanto.					
	Ações Preventivas					
P-01	Nomear agentes para fiscalização contratual capacitados e com conhecimento prévio do objeto, bem como solicitar como critério técnico da contratação, que exista treinamento do pessoal do Conselho que lidará diretamente com o objeto do contrato, bem como exigir entrega de manuais redigidos (na forma online ou forma física), para dúvidas.			Responsável: ANTONIO RICARDO TOLLA DA SILVA		
	Ações de Contingência					
C-01	Orientações técnicas ou fiscalização conjunta com empregado com conhecimento técnico e/ou setor demandante.			Responsável: VANESSA LAGEMANN DREHMER		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Objeto/serviço de baixa qualidade.	Não cumprimento de requisitos.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Objetivo da contratação não alcançado. Prejuízo financeiro e administrativo para o Coren-RS					
	Ações Preventivas					
P-01	Fiscalização contratual estreita e previsão de sanções.			Responsável: LUCAS MATTOS CRISCUOLI		
	Ações de Contingência					
C-01	Notificar o prestador e acompanhar seus esforços para normatizar os serviços, além de aplicação das sanções cabíveis e previstas no edital/TR em caso de não atendimento das obrigações da Contratada.			Responsável: LUCAS MATTOS CRISCUOLI		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Instrução processual deficitária	Inobservância de requisitos fundamentais para a contratação	Gestão de Contrato	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Comprometimento do processo de contratação/seleção do fornecedor/gestão contratual.					
Ações Preventivas						
P-01	Capacitação/atualização anual dos agentes envolvidos nas fases interna e externa da contratação (equipe de planejamento, funcionários do setor de compras e contratações, pregoeiros).			Responsável: ANTONIO RICARDO TOLLA DA SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Reuniões de alinhamento relativo ao processo de contratação para agilizar o saneamento da demanda.			Responsável: LUCAS MATTOS CRISCUOLI		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Não haver disponibilidade orçamentária.	Cortes ou contingenciamentos no orçamento determinados pela Administração Pública	Gestão de Contrato	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Não será possível a contratação. Impossibilidade de realização de eventos produzidos pelo Coren-RS, no ano de 2026					
Ações Preventivas						
P-01	Buscar base no Planejamento Estratégico e Orçamentário da Unidade, com foco no Plano de Contratações Anual.			Responsável: LUCAS MATTOS CRISCUOLI		
Ações de Contingência						
C-01	Buscar remanejamento de valores previstos na disponibilidade orçamentária anual da Autarquia			Responsável: LUCAS MATTOS CRISCUOLI		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Especificação insuficiente dos materiais/serviços	Falta de verificação ou verificação incorreta da real necessidade de aquisição/serviço.	Gestão de Contrato	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Os materiais/serviços não atenderão às necessidades do Conselho.					
Ações Preventivas						
P-01	Descrever de forma detalhada os critérios de aceitação dos materiais/serviços.			Responsável: VANESSA LAGEMANN DREHMER		
Ações de Contingência						
C-01	Revisão da necessidade para correção dos materiais/serviços pela contratada.			Responsável: VANESSA LAGEMANN DREHMER		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Estimativas de quantidades inadequadas dos materiais/serviços	Falta de memória de cálculo ou levantamento inadequado	Gestão de Contrato	Administração	Baixo	
	Impactos					
1	Falha na aquisição dos materiais/serviços - subdimensionamento da demanda. Possível dano ao Erário Público - superdimensionamento da demanda.					
Ações Preventivas						
P-01	Estimar os quantitativos por meio de contratações anteriores e/ou levantamento que indique a real necessidade do Conselho.			Responsável: VANESSA LAGEMANN DREHMER		
Ações de Contingência						
C-01	Reavaliar de forma criteriosa os quantitativos.			Responsável: VANESSA LAGEMANN DREHMER		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

FILIPPE LOPES MOREIRA

Assistente - Área Administrativa

 Assinou eletronicamente em 13/04/2026 às 12:32:25.

GUILHERME BENVEGNU MENEZES

Assistente - Área Administrativa



Assinou eletronicamente em 13/04/2026 às 13:10:07.

VANESSA LAGEMANN DREHMER

Coordenadora do Setor de Comunicação e Eventos



Assinou eletronicamente em 13/04/2026 às 13:18:01.

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO E
CONTRATAÇÃO DIRETA**

(Processo Administrativo nº 00344/2026 (ID 38545))

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2026, QUE FAZEM
ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM
DO RIO GRANDE DO SUL/COREN-RS, E

.....

O Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul, por intermédio da Pregoeira e equipe de apoio designadas, com sede na Avenida Plínio Brasil Milano, nº 1155, bairro Boa Vista, na cidade de Porto Alegre-RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.088.670/0001-90, neste ato representado pelo seu Presidente, Senhor Antônio Ricardo Tolla da Silva, nos termos da Ata de Posse, brasileiro, Enfermeiro, Inscrito no Coren-RS sob o nº 56.232 – ENF e sua Tesoureira, Senhora Ana Elisa Ferreira de Freitas, brasileira, Auxiliar de Enfermagem, inscrita no Coren-RS sob o nº 122.134 - AUX, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 00344/2026 (ID 38545) e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90008/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de organização de eventos e correlatos produzidos no mês de julho de 2026 pelo Coren-RS, na cidade de Porto Alegre-RS, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência da contratação.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
X						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **03 (três) meses e/ou limitada à execução e liquidação do(s) evento(s)**, contados da **assinatura do Contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**, considerando o valor total dos itens 1 – R\$ xxx (xxx), Item 2 – R\$ xxx (xxx), Item 3 – R\$ xxx (xxx), Item 4 – R\$ xxx (xxx), Item 5 – R\$ xxx (xxx), Item 6 – R\$ xxx (xxx).(adaptar conforme o caso).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja

substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na

fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Elemento de despesa: [...]; e
- II) Nota de empenho: [...];

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Porto Alegre-RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Porto Alegre, xx de xxx de 2026.

Antônio Ricardo Tolla da Silva
Presidente do Coren-RS

Ana Elisa Ferreira de Freitas
Tesoureira do Coren-RS

Representante legal da Contratada
Cargo/Função

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Processo Administrativo n. 00344/2026

Ordem de Serviço nº xx/2026

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL – COREN-RS**, Autarquia Federal criada pela Lei nº 5.905/73, inscrito no CNPJ sob nº 87.088.670/0001-90, inscrição estadual isenta, situado na Avenida Plínio Brasil Milano, nº 1155, Porto Alegre/RS, neste ato representado por seu Presidente, **Antônio Ricardo Tolla da Silva**, no uso de suas atribuições, vem, por meio deste, autorizar a contratação da Fornecedora **XXXXX**, conforme proposta apresentada no **Processo Administrativo nº 00344/2026** e Pregão Eletrônico nº **900xx/2026**, com a seguinte descrição:

Grupo XX Evento XX Local: xx, em Porto Alegre-RS Data: xx/xx/xxxx.				
ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	xx	xx	R\$ xx	R\$ xx

Empresa Contratada	Valores
RAZÃO SOCIAL CNPJ nº XXXX Contato: XXXX E-mail: XXXX Telefones: XXXX Endereço: XXXX	Valor total estimado desta Ordem é de R\$ XXX (XXX) .

Forma de execução

A empresa contratada deverá prestar o serviço acima descrito conforme as descrições acima apresentadas, observando a forma de execução **descrita no Termo de Referência da Contratação**.

Obrigações das partes

As obrigações a serem cumpridas pelas partes são aquelas descritas **no Termo de Referência da Contratação**.

Forma de pagamento

A forma de pagamento será aquela estabelecida **no Termo de Referência da Contratação**.

Sanções

As sanções aplicáveis serão aquelas dispostas **no Termo de Referência da Contratação**.

Justificativa

A presente ORDEM DE SERVIÇO é oriunda do Processo Administrativo nº **00344/2026**, sendo que o Termo de Referência, bem como a proposta apresentada pela CONTRATADA, fazem parte integrante desta, como se nela estivessem transcritos, não podendo as partes deles se afastar.

Fiscal da Execução

São declarados(as) fiscais de execução da presente Ordem de Serviço o(a) Sr(a). xxxxx, ocupante do cargo xxxxx (Titular) e o Sr(a). xxxxx, ocupante do cargo xxxxx (Suplente).

Porto Alegre, xx de xxxx de 2026.

Antônio Ricardo Tolla da Silva
Coren-RS nº 56.232 - ENF
Presidente